



Direzione Regionale del Piemonte

Settore Gestione Risorse

Ufficio Risorse Materiali

**Accordo Quadro per fornitura e consegna al piano di
CARTA VERGINE E CARTA RICICLATA
FORMATI A4 e A3
Uffici dell' Agenzia delle Entrate con sede in Piemonte
CIG 81142456CC**

CAPITOLATO

.....	1
ART. 1 – GENERALITÀ	3
ART. 2 – TIPOLOGIA DELLA FORNITURA	3
2.1 BENI OGGETTO DELLA FORNITURA.....	3
2.2 SPECIFICHE TECNICHE – CRITERI AMBIENTALI MINIMI DI CUI AL DECRETO DEL MINISTERO DELL’AMBIENTE 4 APRILE 2013.	4
2.3 QUANTITATIVO MINIMO DI FORNITURA PER ORDINE.....	6
2.4 MODALITÀ DI CONSEGNA/TERMINI DI CONSEGNA	6
2.5 GARANZIE.....	7
2.6 ELEMENTI PARTICOLARI.....	7
ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO/MASSIMALE CONTRATTUALE	7
ART. 4 – CONTROLLO E VERIFICA.....	8
ART. 5 - PREZZI CONTRATTUALI.....	8
ART. 6 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE.....	8
ART. 7 – PENALI.....	9
ART. 8 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RISARCIMENTO DANNI.....	10
ART. 9 - ORGANIZZAZIONE DEI MEZZI NECESSARI.....	10
ART. 10 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO.....	10
ART. 11 - CASI DI FORZA MAGGIORE.....	10
ART. 12 – CONTROVERSIE.....	10
ART. 13 – CESSIONE DI CREDITO	11
ART. 14 – QUINTO D’OBBLIGO	11
ART. 15 – RESPONSABILE DELLA FORNITURA.....	11
ART. 16 – CESSIONE DEL CONTRATTO	12
ART. 17– CESSIONE D’AZIENDA E/O MUTAMENTO DELLA SPECIE GIURIDICA DELLA SOCIETÀ	12
ART. 18 – ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI.....	12
ART. 19 – DISPOSIZIONI ANTIMAFIA E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	12
ART. 20 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	13

Art. 1 – Generalità

Il presente documento individua le caratteristiche e le modalità per un Accordo Quadro di fornitura e **consegna al piano** di carta vergine e riciclata A4 e A3 multiuso, perfettamente macchinabile (**anche in modalità fronte/retro**) con ogni tipo di stampante, fotocopiatore e fax a carta comune, da consegnare presso gli Uffici dell’Agenzia delle Entrate presenti nella regione Piemonte, sulla base di ordinativi inviati secondo le necessità da questa Direzione Regionale.

Il contratto stipulato avrà la modalità di “contratto aperto”, intendendosi per tale un contratto in cui è possibile ordinare per ciascun Ufficio tipologie e quantitativi secondo necessità, con un massimale complessivo (€ 77.800,00, IVA esclusa), sulla base dei prezzi determinati da questa procedura.

L’elenco degli indirizzi degli uffici di destinazione della fornitura, insieme con i nominativi dei referenti dei vari Uffici, è inserito in apposito file: ***Indirizzi e referenti.xlsx***.

Eventuali modifiche agli indirizzi saranno comunicate al momento dell’ordine.

Art. 2 – Tipologia della fornitura

2.1 BENI OGGETTO DELLA FORNITURA

Carta f.to A4 vergine ecologica con grammatura da 80 / 84 gr/mq;

Carta f.to A3 vergine ecologica con grammatura da 80 / 84 gr/mq;

Carta f.to A4 riciclata ecologica con grammatura da 80 / 84 gr/mq;

Carta f.to A3 riciclata ecologica con grammatura da 80 / 84 gr/mq.

La carta deve provenire da cartiera certificata ISO 9001/2015.

Tutte le tipologie dei prodotti sopra descritti devono essere in grado di garantire un sicuro funzionamento per fotoriproduttori, fotocopiatori multifunzione in bianco e nero e a colori, stampanti laser o a getto d’inchiostro e fax; devono essere resistenti al calore del passaggio in macchina senza inarcamenti, con caratteristiche di bi-direzionalità ed utilizzabili in modalità fronte retro.

L’impresa affidataria si impegna a fornire i prodotti offerti che abbiano, al momento della consegna presso gli Uffici dell’Agenzia delle Entrate, una validità di utilizzo di almeno **dodici mesi**.

In presenza di eventuali problemi di utilizzo, la carta dovrà essere sostituita, a cura e spese dell’impresa, con prodotto idoneo senza variazione di prezzo indicato in offerta.

Tutti i prodotti offerti devono rispettare i seguenti requisiti:

- essere conformi alle direttive statali e/o comunitarie in relazione alle autorizzazioni alla produzione, importazione e immissione in commercio;
- essere conformi alle vigenti norme di legge e di sicurezza, sia per la qualità, sia per le caratteristiche tecniche, ed essere in possesso del marchio CE e a norma CEI;
- rispondere ai requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia all’atto dell’offerta e a tutti quelli di carattere cogente che venissero emanati nel corso della durata della Convenzione e degli ordinativi di fornitura.

Le risme di carta devono essere imballate con materiale riciclabile, in conformità al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.. Gli imballaggi esterni dovranno essere facilmente separabili, al fine di agevolare l’attività di raccolta differenziata da parte di questa Amministrazione.

La carta richiesta nella presente fornitura dovrà essere conforme alle vigenti norme di legge e di sicurezza, sia per la qualità sia per le caratteristiche tecniche; dovrà, inoltre, essere garantita per un sicuro funzionamento per fotoriproduttori veloci, fotocopiatrici e stampanti laser o a getto di inchiostro, resistente al calore del passaggio in macchina senza inarcamenti, con caratteristiche di bidirezionalità ed utilizzabile in fronte-retro, esente da cloro e da trattamenti con essenze speciali.

In particolare, la carta, in formato A4 e A3, dovrà rispettare gli standard minimi previsti dal Decreto del Ministro dell'Ambiente del 4 aprile 2013, pubblicato sulla G.U. n. 102 del 3 maggio 2013, rispettivamente ai punti 4.2.1, 4.2.2 (specifiche tecniche per carta riciclata), 5.2.1, 5.2.2 (specifiche tecniche per carta mista o vergine).

Il potenziale affidatario dovrà comprovare i predetti requisiti minimi nella documentazione richiesta.

2.2 SPECIFICHE TECNICHE – CRITERI AMBIENTALI MINIMI DI CUI AL DECRETO DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE 4 APRILE 2013.

A- CARTA VERGINE IN RISME. FIBRE.

La fibra grezza della carta può essere costituita interamente da fibre di cellulosa vergine o da fibre di cellulosa "mista" (ovvero costituita da fibre vergini e riciclate, con contenuto di cellulosa riciclata inferiore al 70% in peso rispetto al totale). Le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate.

Verifica: l'offerente deve indicare produttore e denominazione commerciale della carta che intende offrire. Sono presunti conformi i prodotti in possesso:

- dell'etichetta ambientale Ecolabel europeo o dell'etichetta Nordic Swan;
- della certificazione rilasciata da organismi terzi indipendenti che garantiscano la "catena di custodia" in relazione alla provenienza da foreste gestite in maniera responsabile o controllata della cellulosa impiegata quali quella del Forest Stewardship Council (FSC) o del Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC), puro o misto, o equivalente;
- di un'asserzione ambientale auto dichiarata conforme alla norma ISO 14021 che attesti l'origine delle fibre da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate e/o la presenza di una percentuale di fibra riciclata inferiore al 70% convalidata da un organismo riconosciuto;
- di altre etichette ambientali ISO di Tipo I, equivalenti rispetto a questo criterio.

(Per i prodotti non in possesso di tali marchi o certificazioni, l'offerente dovrà fornire una dichiarazione che attesti la conformità al criterio e l'impegno di accettare un'ispezione da parte di un organismo riconosciuto volta a verificare la rispondenza del criterio, sottoscritti dal legale rappresentante della cartiera. Nei casi di presentazioni di dichiarazioni/attestazioni o asserzioni non convalidate, potrà essere richiesta, tenendo conto del valore dell'appalto, la convalida/certificazione da parte di un organismo riconosciuto).

Laddove non si abbia la possibilità di ottenere tali certificazioni nei tempi previsti, l'amministrazione affidataria accetta anche altri mezzi di prova, quali una documentazione tecnica del fabbricante, con allegate le documentazioni probatorie pertinenti.

Sostanze pericolose: limiti ed esclusioni

Il cloro gassoso non deve essere usato come agente sbiancante. Gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

Verifica: l'offerente deve indicare marca e denominazione commerciale del prodotto che si impegna a fornire ed indicare l'eventuale certificazione di parte terza che attesti il rispetto del criterio sopra indicato.

L'offerente, per la carta non in possesso dell'etichetta Ecolabel europeo, o non in possesso di altre etichette ambientali ISO di tipo I equivalenti rispetto al criterio, presunta conforme, né di certificazione di parte terza specifiche, deve acquisire le schede tecniche della carta o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera che attesti il rispetto del criterio.

B- CARTA RICICLATA IN RISME.

FIBRE.

La carta deve essere costituita da fibre di cellulosa riciclata, con quantitativo minimo pari almeno al 70% in peso. Le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate.

Verifica: l'offerente deve indicare produttore e denominazione commerciale della carta che intende offrire. Sono presunti conformi i prodotti in possesso:

- dell'etichetta ecologica Ecolabel europeo con percentuale di fibra riciclata superiore o uguale al 70%;

- dell'etichetta ecologica Der Blaue Engel;

- del marchio "FSC® Recycled" (oppure "FSC® Riciclato") o "PEFC® Recycled" (oppure "Riciclato PEFC®");

- di un'asserzione ambientale auto dichiarata conforme alla norma ISO 14021 che attesti la presenza di una percentuale di fibra riciclata almeno del 70% e l'origine delle fibre da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate, convalidata da un organismo riconosciuto;

- di altre certificazioni di parte terza che prevedono tale criterio tra i requisiti per l'ottenimento della certificazione.

(Per i prodotti non in possesso di tali marchi o certificazioni, l'offerente dovrà fornire una dichiarazione che attesti la conformità al criterio e l'impegno di accettare un'ispezione da parte di un organismo riconosciuto volta a verificare la rispondenza del criterio, sottoscritti dal legale rappresentante della cartiera. Per i prodotti la cui informazione è fornita tramite un'asserzione ambientale auto-dichiarata non convalidata non è necessario presentare la dichiarazione del produttore. Nei casi di presentazioni di dichiarazioni/asserzioni ambientali non convalidate, potrà essere richiesta, tenendo conto del valore dell'appalto, la convalida/certificazione da parte di un organismo riconosciuto).

Laddove non si abbia la possibilità di ottenere tali certificazioni nei tempi previsti, l'amministrazione affidataria accetta anche altri mezzi di prova, quali una documentazione tecnica del fabbricante, con documentazione probatoria allegata.

Sostanze pericolose: limiti ed esclusioni

Il cloro gassoso non deve essere usato come agente sbiancante. Gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

Verifica: l'offerente deve indicare marca e denominazione commerciale del prodotto che si impegna a fornire ed indicare l'eventuale certificazione di parte terza che attesti il rispetto del criterio sopra indicato.

L'offerente, per la carta non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo, o non in possesso di altre etichette ambientali ISO di tipo I equivalenti, presunta conforme, né di certificazioni di parte terza specifiche, deve acquisire le schede tecniche della carta o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera che attesti la conformità ai criteri sopra indicato.

Nel caso che la carta possieda un'etichetta ambientale ISO di Tipo I (conforme alla ISO 14024) in cui lo standard contenga analogo criterio, l'offerente deve indicare la certificazione posseduta, fornire il link al sito web da cui si può consultare lo standard del sistema di etichettatura o certificazione e citare il punto dello standard in cui è presente il criterio. Ad esempio: "La carta marca.. tipo... possiede l'etichetta Der Blaue Engel, pertanto è conforme al criterio, come si evince dal punto 3.1 dello standard, consultabile nel sito <http://www.blauer-engel.de/en/products/brands/vergabegrundlage.php?id=169>".

La verifica dell'organismo riconosciuto dovrà essere effettuata tramite controllo documentale e bilancio di massa input-output, che tenga conto, nella valutazione del peso, dei diversi stati fisici della pasta di cellulosa riciclata in entrata e della cellulosa in uscita effettuato presso la cartiera di produzione. Per quanto riguarda l'utilizzo di fibre provenienti da fonti controllate e/o da foreste

gestite in maniera responsabile la verifica deve essere effettuata nella cartiera di produzione tramite bilancio di massa e controlli della documentazione equivalente a quella verificata nell'ambito degli standard FSC® Recycled" (oppure FSC® Riciclato") e/o "PEFC® Recycled" aggiornati secondo il Regolamento (UE) n. 995/2010.

Nel caso della dimostrazione del rispetto del criterio sul riciclato, la documentazione tecnica da presentare deve specificare le qualità di carta da macero impiegate in base alla classificazione della norma UNI-EN 643 e le relative quantità, espresse in percentuale di fibre da macero utilizzate per produrre una tonnellata essiccata all'aria (ADT) nella fabbricazione della carta o della pasta. Inoltre deve essere ricostruita la filiera di riferimento delle diverse tipologie di carta da macero impiegata, attraverso l'indicazione della ragione sociale, della sede legale ed operativa dei fornitori e subfornitori dei produttori. Nel caso di dimostrazione del criterio sulle fonti legali/a gestione responsabile, deve essere fornita documentazione pertinente quale: certificato di origine del legname rilasciato dalle autorità locali, permesso di esportazione dal paese di origine, documenti che attestino il proprietario delle terre (autorità locale o privato) e la sua concessione del diritto d'uso, documenti che evidenzino l'accordo delle comunità locali sullo sfruttamento delle terre (es. tramite processo consultivo delle comunità indigene) e/o qualsiasi altro documento che dimostri il contributo e l'impegno sociale e ambientale del gestore o del proprietario delle foreste di provenienza.

È presunta conforme la carta ECF (Elemental Chlorine Free) poiché prodotta da pasta sbiancata senza utilizzare cloro elementare (cloro gassoso); è presunta conforme la carta TCF (Total Chlorine Free), poiché prodotta da pasta sbiancata senza utilizzare né cloro elementare né biossido di cloro.

Nel caso che la carta possieda un'etichetta ambientale ISO di Tipo I in cui lo standard contenga analogo criterio, l'offerente deve indicare l'etichetta posseduta, fornire il link al sito web da cui si può consultare lo standard del sistema di etichettatura.

CONDIZIONI DI ESECUZIONE.

Grado di bianco ISO carta riciclata: minimo 80% - massimo 90%
(es: NO carta riciclata classic white della steinbeis, gr. Bianco ISO 70%)

2.3 QUANTITATIVO MINIMO DI FORNITURA PER ORDINE.

Confezioni carta formato A4, vergine o riciclata: risme da 500 fogli ciascuna.

Ordine minimo da parte di ciascun Ufficio: 250 risme di carta A4 vergine (50 scatole) e 250 risme di carta A4 riciclata (50 scatole).

Gli uffici avranno la facoltà di acquistare per tali quantità o multipli.

Per quanto attiene la fornitura di **carta A3** il minimo acquistabile è una confezione di cinque risme. Gli uffici avranno la facoltà di acquistare una confezione di cinque risme o multipli (5, 10, 15 risme etc.).

L'impresa affidataria si impegna espressamente a garantire tali quantitativi minimi per le forniture.

2.4 MODALITÀ DI CONSEGNA/TERMINI DI CONSEGNA

Gli ordinativi di fornitura saranno emessi esclusivamente dall'Ufficio Risorse Materiali di questa Direzione Regionale; per l'ordine di fornitura è tassativa la forma scritta e potrà essere inviato anche via fax o via e-mail.

Fatti salvi possibili ordini per necessità eccezionali, l'Ufficio Risorse Materiali effettuerà un ordine cumulativo per gli Uffici una volta ogni tre mesi (2 ordini a contratto, più eventuale ordine finale).

L'ordine indicherà le tipologie di prodotti richiesti, le quantità e le sedi degli uffici in cui dovranno essere eseguite le consegne.

Il termine di consegna dal ricevimento dell'ordine dovrà essere di 15 (quindici) giorni solari.

La consegna della carta avverrà esclusivamente presso le sedi degli uffici dell'Agenzia delle Entrate del Piemonte, **al piano** che verrà di volta in volta indicato dai responsabili dell'Ufficio richiedente la fornitura. Salvo diversi accordi, la consegna dei prodotti deve essere eseguita a cura, rischio e spese del fornitore, nel seguente orario di lavoro 9;00-13;00 all'interno dei locali che verranno indicati dal referente dell'Ufficio.

In alcuni uffici è possibile che ci siano diversi gradini.

L'allegato *Indirizzi e referenti.xlsx* indica in modo non esaustivo quali possono essere le difficoltà di consegna in alcuni Uffici.

L'Affidataria dovrà consegnare la carta esclusivamente presso le sedi degli Uffici interessati alla fornitura nei locali all'uopo destinati anche se ubicati in piani diversi da quello terreno, sia nel caso di forniture in scatole che su *pallet*. È necessario prima contattare i referenti indicati nell'ordine, nonché nell'allegato file *Indirizzi e referenti.xlsx*.

Gli oneri relativi alla consegna dei prodotti, con ciò intendendosi ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, carico, scarico, consegna **al piano** nelle modalità sopra riportate, e qualsiasi altra attività ad essa strumentale, sono interamente a carico del Fornitore.

I referenti dell'Amministrazione rifiuteranno le consegne che non siano al piano da loro indicato, e sarà carico del Fornitore inviare nuovamente e correttamente la merce.

Ogni imballo deve presentare all'esterno un'etichetta chiaramente e facilmente leggibile riportante:

- esatta denominazione e descrizione del prodotto;
- quantità;
- nome e indirizzo del produttore/fornitore;

Qualora gli imballaggi non corrispondessero a tali caratteristiche o presentassero difetti, lacerazioni o tracce di manomissioni, tali da rendere parzialmente o totalmente inutilizzabili i prodotti, questi verranno respinti e il Fornitore dovrà provvedere, a proprie spese, al loro ritiro e all'immediata sostituzione. L'integrità e la conformità della fornitura dovrà risultare dal documento di trasporto che verrà fatto controfirmare dal funzionario dell'Agenzia che riceverà la merce.

Considerate le attività di analisi e verifica del rispetto delle garanzie richieste, l'affidataria si impegna a comunicare ogni eventuale variazione della marca di carta fornita rispetto a quella offerta prima dell'invio del materiale, trasmettendo inoltre tutte le certificazioni richieste in questo capitolato relative ai nuovi prodotti.

2.5 GARANZIE

L'impresa affidataria garantirà la perfetta integrità del materiale trasportato e sarà comunque responsabile per eventi che non derivino da caso fortuito o forza maggiore.

In particolare, garantirà la buona qualità del prodotto anche per lavori che richiedano l'utilizzo della carta su fotocopiatori in "fronte / retro".

L'impresa garantisce che il materiale oggetto della fornitura sia esente da qualsivoglia vizio.

L'impresa garantisce la consegna al piano anche in presenza di gradini.

2.6 ELEMENTI PARTICOLARI

Nella fase di consegna il personale incaricato dal Fornitore dovrà usare tutte le cautele necessarie onde evitare qualunque danno strutturale a locali e/o persone dell'Agenzia delle Entrate e/o terzi. Eventuali danni, in ogni caso, rimarranno a carico dell'impresa affidataria.

Art. 3 – Durata del contratto/Massimale contrattuale

Il contratto avrà validità di **sei mesi** dalla data di stipula o sino al raggiungimento del massimale, nel caso in cui questo sopraggiunga prima della scadenza; **ai sensi dell'art. 106, c. 11, D.Lgs. 50/2016, non saranno ammessi il rinnovo, tacito o esplicito, o la proroga, salvi i casi previsti**

dalla legge o dal presente capitolato, oppure nelle more della conclusione di successiva gara o affidamento.

Importo massimo del presente appalto:

€ 77.800,00 (settantasettemilaottocento/00) – IVA esclusa.

Tale massimale non è vincolante per l’Agenzia che potrà emettere ordini anche per un importo complessivo più basso.

Il contratto non prevede un diritto di esclusiva a favore del fornitore.

Qualora, in corso di esecuzione del presente appalto, venisse stipulata apposita convenzione Consip S.p.A. riguardante l’approvvigionamento di carta formato A3 e A4, a condizioni più vantaggiose per l’Agenzia, quest’ultima avrà la facoltà di recedere anche parzialmente dal contratto con un preavviso non inferiore a 30 giorni.

Qualora, in corso di esecuzione del presente appalto, venisse stipulata un contratto da parte della Direzione Centrale, riguardante l’approvvigionamento di carta formato A3 e A4, a condizioni più vantaggiose per l’Agenzia delle Entrate Piemonte, quest’ultima avrà la facoltà di recedere anche parzialmente dal contratto con un preavviso non inferiore a 30 giorni.

Art. 4 – Controllo e verifica.

La fornitura, **prima che se ne disponga il pagamento**, sarà sottoposta a controllo e verifica da parte dell’Ufficio ricevente.

Il controllo consisterà nell’accertamento della corrispondenza tra il materiale consegnato e quanto previsto nel presente Capitolato.

L’Amministrazione ha piena facoltà di rifiutare il materiale che, ad un primo sommario esame, risulti non rispondente a quello ordinato e di chiederne la sostituzione a spese e a carico del fornitore.

Gli articoli che non risulteranno corrispondenti perfettamente agli ordinativi effettuati saranno contestati e non accettati, e dovranno essere ritirati e sostituiti entro **cinque** giorni lavorativi (sabato, domenica e festivi esclusi), decorsi i quali l’Agenzia potrà acquistarli presso imprese concorrenti, imputando la spesa all’impresa affidataria inadempiente e trattenendola sui crediti da essa vantati.

Il periodo intercorrente tra la data di consegna ed il termine previsto per la sostituzione non sarà computato ai fini del calcolo di eventuali penali per ritardi.

Le spese per la sostituzione sono a totale carico dell’impresa, ivi comprese quelle per trasporto, imballo, consegna e quant’altro inerente e conseguente.

Il fornitore dovrà ritirare, a sue spese, la merce non idonea e in pendenza o, in mancanza del ritiro, detta merce rimane a rischio e a disposizione del fornitore stesso, senza alcuna responsabilità da parte dell’Agenzia per ulteriori degradamenti o deprezzamenti che il materiale possa subire.

Nel caso in cui il corriere si rifiutasse di consegnare al piano, la consegna sarà respinta ed i costi, compreso quello della ritardata consegna successiva, saranno totalmente a carico del Fornitore.

Art. 5 - Prezzi contrattuali

I prezzi dell’offerta sono comprensivi di tutte le spese, costi e oneri necessari per la fornitura e consegna al piano indicato degli uffici richiedenti. Non saranno riconosciuti all’impresa importi aggiuntivi.

Trattandosi di contratto di durata massima semestrale, non è prevista una revisione dei prezzi.

Art. 6 – Pagamenti e fatturazione

I pagamenti dei corrispettivi dovuti avverranno dopo l’esito favorevole del controllo/verifica e saranno disposti a 30 gg. dalla data di ricezione di regolare fattura.

Si precisa che la fattura dovrà essere emessa necessariamente in “forma elettronica”, dopo la consegna di TUTTO il materiale contenuto nell’ordine.

SARÁ RICHIESTO LO STORNO E LA RIEMMISSIONE IN CASO DI FATTURE DI CONSEGNE PARZIALI.

Le fatture dovranno essere intestate a: **Agenzia delle Entrate, Giorgione n. 106, 00147 Roma – CF e P. IVA 06363391001**, avendo cura di inserire il codice IPA della Direzione Regionale del Piemonte **IOJCIC**.

Si sottolinea che, come stabilito dall'art. 1, comma 209, legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Legge Finanziaria per l'anno 2008) ed in attuazione del disposto di cui all'art. 6, commi 2 e 6, del Decreto MEF 3 aprile 2013 n. 55, **a far data dal 6 giugno 2014, le fatture devono essere emesse e trasmesse esclusivamente in forma elettronica** per il tramite del Sistema di Interscambio di cui al Decreto MEF 7 marzo 2008.

Il Fornitore si impegna a comunicare un indirizzo di posta elettronica ordinario sul quale l'Agenzia invierà, in maniera automatizzata, alcune informazioni che la Società dovrà riportare nel tracciato della fattura elettronica.

In via esemplificativa si indicano alcuni dati che il fornitore dovrà riportare nella fattura elettronica:

- numero di protocollo contratto;
- numero di ordine;
- Codice IPA: **IOJCIC**
- Conto corrente dedicato già segnalato all'Agenzia con la compilazione dell'apposito modulo;
- Codice Identificativo Gara (CIG).

In caso di ritardo nell'effettuazione dei pagamenti, imputabile alla Committente, verranno corrisposti gli interessi moratori ai sensi e nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 9 ottobre 2002 n. 231, novellato dal D.lgs 9 novembre 2012 n. 192. In ogni caso, non saranno dovuti interessi moratori qualora il ritardo nei pagamenti non sia imputabile alla Committente.

La Società prende espressamente atto che la regolare intestazione e compilazione delle fatture, nonché la corretta spedizione delle medesime, costituiscono requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell'Agenzia.

Sull'importo netto di ciascuna fattura è effettuata ai sensi di legge una ritenuta dello 0,5 per cento; le ritenute saranno svincolate solo in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva, in caso contrario tale quota sarà destinata agli enti previdenziali e assicurativi ai sensi di quanto disposto dall'art. 30, c. 5 del D.lgs. 50/2016.

Il CIG (codice identificativo della gara) da inserire in fattura è 81142456CC.

Non trattandosi di progetto, il codice CUP non è previsto.

L'impresa affidataria avrà cura di comunicare prima della stipula del contratto il numero del/i conto/i corrente/i dedicato/i, ai sensi dell'art. 3 L. n. 136/2010, s.m.i.

Si evidenzia che dal 1° luglio 2017 all'Agenzia delle Entrate si applica il meccanismo dello split payment.

Art. 7 – Penali

In caso di ritardo nella consegna, consegna parziale o mancato ritiro nei termini della merce rifiutata ai sensi dell'art 4, l'Agenzia delle Entrate si riserva la facoltà di applicare **una penale pari allo 0,5% (zero virgola cinque per mille) dell'importo contrattuale (€ 77.800,00)** per ogni giorno lavorativo di ritardo maturato; le penali non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare contrattuale.

La penale può essere proporzionalmente ridotta o disapplicata ad insindacabile giudizio dell'Agenzia delle Entrate.

L'Agenzia potrà compensare i crediti derivanti da penali con quanto ancora dovuto alla società.

Art. 8 – Risoluzione del contratto e risarcimento danni

L’Agenzia può risolvere il contratto di diritto mediante semplice lettera raccomandata senza necessità di mettere in mora, oltre che nei casi di cui all’art. 108, c.1 e 2, D.Lgs. 50/2016, nei seguenti casi:

1. frode e grave negligenza nell’esecuzione della fornitura;
2. manifesta incapacità nell’esecuzione della fornitura;
3. inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
4. sospensione della fornitura da parte della Società senza giustificato motivo;
5. rallentamento delle consegne senza giustificato motivo in misura tale da pregiudicare la realizzazione della fornitura nei termini previsti dal contratto e/o dal presente capitolato;
6. situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuale, irregolarità o inadempimenti gravi.

Con la risoluzione del contratto, sorge nell’Amministrazione il diritto di affidare a terzi la fornitura ovvero alla seconda offerente in graduatoria.

In tal caso l’Agenzia potrà pretendere il risarcimento del danno eventualmente subito e dei maggiori costi sostenuti per la nuova fornitura.

Tra le cause di risoluzione contrattuale sono compresi eventuali provvedimenti giudiziari aventi efficacia, anche indiretta, sull’esecuzione del contratto.

Art. 9 - Organizzazione dei mezzi necessari

L’impresa fornisce, a sue spese, tutte le attrezzature ed i materiali necessari e sufficienti per il perfetto adempimento delle obbligazioni assunte in forza del presente capitolato e nella documentazione contrattuale.

Art. 10 - Responsabilità e Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

L’impresa riconosce a proprio carico tutti gli oneri inerenti alla assicurazione del personale occupato nella esecuzione della presente fornitura e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio o di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone e/o cose dell’Agenzia o di terzi, in dipendenza di colpa e negligenza delle prestazioni contrattuali.

L’Affidatario si impegna ad ottemperare nei confronti del personale dipendente a tutti gli obblighi ed adempimenti in materia assistenziale, previdenziale e, più in generale, in materia di lavoro, derivanti da disposizioni normative e/o regolamentari, inclusi i contratti collettivi, le circolari e gli atti amministrativi, manlevando l’Agenzia da ogni responsabilità in merito.

L’impresa si obbliga inoltre ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti impiegati nelle prestazioni in oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria.

I menzionati obblighi sono vincolanti per tutto il periodo di validità contrattuale.

Art. 11 - Casi di forza maggiore

In caso di forza maggiore, che renda impossibile la regolare effettuazione della fornitura nei tempi prestabiliti dal presente capitolato, l’impresa deve darne immediata comunicazione all’Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale del Piemonte dell’Agenzia delle Entrate e s’impegna a definire soluzioni tendenti a limitare al minimo il disagio. In mancanza di comunicazione scritta entro 3 giorni dal verificarsi dell’evento, nessuna causa di forza maggiore potrà essere addotta a giustificazione di eventuale ritardo verificatosi nella consegna da parte dell’affidatario.

Art. 12 – Controversie

Le parti convengono che per qualsiasi controversia derivante dalla presente procedura, nonché dal contratto da essa derivante, il Foro competente sia esclusivamente quello di Torino.

Art. 13 – Cessione di credito

Ai sensi dell'art. 106, c. 13 del D.Lgs. 50/2016, è ammessa la cessione dei crediti maturati dalla società nei confronti dell'Agenzia a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto effettuata nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Contratto, a condizione che:

- a) il contratto di cessione venga stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata da notaio e che lo stesso, in originale o in copia autenticata, venga notificato all'Agenzia;
- b) l'Agenzia non rifiuti la cessione con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 giorni dalla notifica della cessione stessa;
- c) il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria o creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa. L'Agenzia in caso di notificazione della cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al presente contratto.

Qualora al momento della notifica della cessione del credito la società risultasse, ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. n. 602 del 29 settembre 1973, inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari ad almeno € 5.000,00, l'Agenzia si riserva il diritto, e la società espressamente accetta, di opporsi alla cessione la quale resterà inefficace nei suoi confronti. L'opposizione potrà essere esercitata mediante semplice comunicazione scritta alla società.

Per consentire la verifica ex art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73 l'atto di cessione dovrà essere corredato dall'esplicito consenso al trattamento dei dati personali per l'assolvimento delle finalità indicate nel succitato articolo da parte della società, in conformità di quanto indicato nella circolare n. 29 dell'8 ottobre 2009 del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. Tale consenso potrà essere conferito secondo il fac-simile "Allegato A)" unito alla circolare medesima. Al fine di adempiere alle prescrizioni contenute nella legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie" e .s.m.i l'atto di cessione dovrà contenere:

l'indicazione da parte del cessionario del conto o dei conti correnti dedicati presso cui l'Agenzia effettuerà la liquidazione degli importi oggetto di cessione, nonché le generalità ed il codice fiscale dei soggetti delegati ad operare sui suddetti conti. Quest'ultimi potranno essere genericamente i dipendenti della filiale presso cui il conto dedicato è aperto;

l'impegno espresso da parte del cessionario ad effettuare i pagamenti in favore del cedente utilizzando esclusivamente i conti da questo ultimo indicati come dedicati e riportati nel presente contratto, mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni nonché indicare il CIG di questo contratto su tali strumenti di pagamento.

L'atto di cessione dovrà indicare chiaramente il contratto cui i crediti ceduti si riferiscono.

La notifica dell'atto di cessione potrà avvenire presso la sede dell'Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale del Piemonte, corso Vinzaglio, 8 - 10121 Torino.

Art. 14 – Quinto d'obbligo

Nel caso in cui si rendesse necessario, in corso di esecuzione, un aumento della fornitura, l'affidatario è obbligato ad assoggettarvisi sino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto, ai sensi dell'art. 106, c.12, del Decreto Legislativo 50/2016.

Art. 15 – Responsabile della fornitura

Il Fornitore affidatario, ai fini della stipula del Contratto, dovrà comunicare il nominativo di un Responsabile della fornitura, che assumerà il ruolo di referente del Fornitore nei confronti dell'Agenzia, e dello stesso dovrà fornire un indirizzo di posta elettronica ed un numero di telefono.

Anche in assenza del Responsabile, dovrà sempre essere possibile, per l'Amministrazione, ottenere un contatto con il Fornitore, ai fini della risoluzione di eventuali problematiche.

Art. 16 – Cessione del contratto

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto, fatto salvo quanto previsto dalla legge per i casi di cessione d'azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.

Art. 17– Cessione d'azienda e/o mutamento della specie giuridica della Società

Qualora intenda cedere l'intera azienda o il ramo di attività che assicura le prestazioni contrattuali o mutare specie giuridica, il fornitore deve darne comunicazione all'Agenzia almeno trenta giorni prima, allegando tutta la documentazione riguardante l'operazione.

L'Agenzia ha facoltà di proseguire il rapporto contrattuale con il soggetto subentrante ovvero recedere dal contratto.

Il mancato preavviso di cui al primo comma fa sorgere in capo all'Agenzia la facoltà di recedere dal contratto.

Art. 18 – Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono a carico della società tutti gli oneri fiscali e le spese contrattuali, **inclusa l'apposizione obbligatoria della marca da bollo sul contratto.**

Art. 19 – Disposizioni antimafia e di prevenzione della corruzione

Il fornitore prende atto che l'affidamento dell'attività oggetto del presente contratto è subordinata all'integrale e assoluto rispetto della vigente normativa antimafia ivi compresa la legge 13 agosto 2010 n. 136, relativa al "Piano straordinario contro le mafie" e s.m.i.

In particolare, il fornitore garantisce che nei propri confronti non sono stati emessi provvedimenti definitivi o provvisori, che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze di cui alla predetta normativa, né sono pendenti procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Il fornitore si impegna a comunicare immediatamente all'Agenzia, pena la risoluzione di diritto del presente contratto:

- eventuali procedimenti o provvedimenti, definitivi o provvisori, emessi a carico della Società stessa ovvero del suo legale rappresentante, nonché dei componenti del proprio organo di amministrazione, anche successivamente alla stipula del contratto;
- ogni variazione della propria composizione societaria eccedente il 2% (due percento);
- ogni altra situazione eventualmente prevista dalla legislazione emanata successivamente alla stipula del presente contratto.

Il fornitore prende atto, rinunciando espressamente ad ogni eccezione al riguardo, che ove, nel corso di durata del presente contratto, fossero emanati i provvedimenti di cui al precedente capoverso il contratto stesso si risolverà di diritto, fatta salva la facoltà dell'Agenzia di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Ai fini della prevenzione dei fenomeni distorsivi in materia di appalti, la Stazione Appaltante e la ditta appaltatrice si obbligano formalmente a

conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e, con la firma per accettazione del contratto di fornitura, espressamente si impegnano ad ottemperare alle misure anticorruzione vigenti e, in particolare, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente nonché alle ulteriori norme in materia che saranno emanate nel periodo di esecuzione del servizio.

Art. 20 – Trattamento dei dati personali

I dati personali conferiti ai fini dello svolgimento della presente procedura saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale da parte dell’Agenzia nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento Ue/2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR), esclusivamente per le finalità connesse all’espletamento della stessa.